



Expediente n.º:	2026/405040/001-120/00001
Documento:	Bases reguladoras
Procedimiento / objeto:	Licencia demanial para la ocupación temporal del dominio público y explotación de la barra de las Fiestas de Agosto de 2026
Asunto y firmante:	Barra de las Fiestas de Agosto de Gérgal 2026. Firmante: Alcaldía-Presidencia

BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA DEMANIAL TEMPORAL

Base 1. Objeto

Las presentes bases regulan el otorgamiento, mediante concurrencia pública, de una única licencia demanial temporal para instalar y explotar la barra de las Fiestas de Agosto de Gérgal de 2026 en el espacio municipal delimitado en el informe y plano técnicos.

Base 2. Naturaleza y régimen jurídico

La licencia tiene carácter administrativo, temporal, personal, revocable e intransferible. La persona titular actuará en nombre propio y a su riesgo y ventura. El procedimiento está excluido de la Ley de Contratos del Sector Público por su artículo 9, sin perjuicio de la aplicación de sus principios cuando resulte adecuada.

Base 3. Emplazamiento, superficie y duración

Emplazamiento: **Avenida Molero S/N (frente Mercado de Abastos).**

Superficie máxima: **40 m².**

Montaje: **06/08/2026 a partir de las 20 horas.**

Explotación: **7, 8 y 9 de agosto 2026**

Desmontaje completo: **10/08/2026 hasta las 20 horas.**

No existe derecho a prórroga. La ocupación fuera de los períodos autorizados será ilegítima y permitirá la retirada municipal a costa de la persona titular.

Base 4. Importe mínimo y pago

El importe mínimo de licitación es 500,00 €. Las ofertas serán al alza y se formularán en euros enteros. Las ofertas inferiores serán excluidas. El importe ofrecido se abonará íntegramente en la Tesorería municipal dentro del plazo del requerimiento y siempre antes del inicio de la actividad.

La falta de pago en plazo se entenderá como retirada de la oferta, sin perjuicio de las responsabilidades procedentes, y permitirá requerir a la siguiente persona clasificada.

Base 5. Garantía

La persona propuesta adjudicataria constituirá una garantía de 500,00 € por cualquiera de los medios admitidos por la Tesorería municipal. Responderá de daños, limpieza, retirada de elementos, consumos o gastos imputables y cumplimiento de las condiciones. Será devuelta tras informe o acta municipal favorable; si los gastos superan la garantía, se exigirá la diferencia por la vía correspondiente.

Base 6. Capacidad para participar

Podrán participar personas físicas o jurídicas con capacidad de obrar y habilitación para desarrollar la actividad, que no tengan deudas vencidas en período ejecutivo con el Ayuntamiento y que puedan disponer de los medios humanos, técnicos, fiscales, sanitarios y laborales necesarios. Las personas jurídicas actuarán por representante acreditado.

Código Seguro De Verificación	LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	27/07/2026 14:00:21	
Observaciones		Página	1/5	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Base 7. Publicidad y plazo

La convocatoria se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las solicitudes se presentarán durante CINCO DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente a la publicación, sin perjuicio de su difusión adicional por la página web y redes municipales.

Base 8. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Quienes estén obligados a relacionarse electrónicamente deberán utilizar la sede electrónica. Se aportará:

- Anexo I, solicitud y declaración responsable, firmado.
- DNI/NIF y, cuando proceda, escritura, estatutos o documento de representación.
- Anexo II, oferta económica, firmado y claramente identificado como proposición económica.
- Cualquier documentación exigida expresamente en la convocatoria para acreditar condiciones técnicas mínimas.

La presentación supone aceptación incondicionada de las bases. No se admitirán variantes ni ofertas condicionadas. Cada persona solamente podrá presentar una proposición; tampoco podrá intervenir simultáneamente a título individual y en representación de otra oferta cuando exista identidad sustancial de intereses.

Base 9. Subsanación

Los defectos subsanables de la documentación administrativa podrán corregirse en el plazo máximo de dos días hábiles desde el requerimiento. No será subsanable la ausencia de oferta económica, la falta de firma de esta o la modificación de su importe después de finalizar el plazo.

Base 10. Criterio de valoración

Se valorará exclusivamente la mejora del importe económico, con un máximo de 5 puntos:

Oferta económica total	Puntuación
500 €	0,00
501 a 550 €	0,50
551 a 600 €	1,00
601 a 650 €	1,50
651 a 700 €	2,00
701 a 750 €	2,50
751 a 800 €	3,00
801 a 850 €	3,50
851 a 900 €	4,00
901 a 950 €	4,50
951 € o superior	5,00

Cuando dos o más ofertas obtengan la misma puntuación, se clasificará en primer lugar la de mayor importe económico. Si el importe fuese exactamente igual, se convocará a las personas empatadas a una puja a la llana, con posturas sucesivas al alza en euros enteros. Si ninguna mejora o no fuera posible celebrarla, se realizará sorteo público, del que se levantará acta.

Base 11. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará integrada por:

- Presidencia: Alcaldía-Presidencia o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocal: Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
- Vocal: D.^a Amalia María Barrios Martínez, empleada municipal.
- Secretario: D. Ismael Parra Delgado empleado municipal.

Código Seguro De Verificación	LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	27/07/2026 14:00:21
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La Comisión comprobará la documentación, acordará la admisión o exclusión, valorará las ofertas y elevará propuesta a la Alcaldía. Podrá solicitar informes y aclaraciones que no alteren la oferta.

Base 12. Requerimiento previo y documentación

La persona mejor clasificada será requerida para que, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES, aporte y acredite:

- Justificante de pago del importe ofrecido.
- Constitución de la garantía de 500,00 €.
- Alta o situación censal y fiscal adecuada para la actividad.
- Póliza y recibo vigente del seguro de responsabilidad civil con las coberturas legalmente exigibles; para espacios abiertos de aforo indeterminado, al menos el capital mínimo establecido en la normativa andaluza vigente, sin perjuicio de coberturas superiores exigibles.
- Documentación laboral y de Seguridad Social del personal, cuando proceda, o declaración de que estará disponible antes del inicio.
- Documentación sanitaria, alimentaria, de formación del personal y control de alérgenos exigible.
- Certificados técnicos, eléctricos, de gas, seguridad y solidez que resulten necesarios según la instalación.
- Declaración de no tener deuda ejecutiva con el Ayuntamiento, sin perjuicio de la comprobación de oficio.
- Identificación de la persona responsable durante todo el evento y teléfono operativo.

La falta de cumplimiento determinará la exclusión y el requerimiento a la siguiente persona clasificada. La licencia podrá condicionarse a la entrega final de documentación que por su naturaleza solamente pueda obtenerse una vez montada la instalación.

Base 13. Otorgamiento y eficacia

La Alcaldía resolverá motivadamente. La licencia no será eficaz para abrir al público hasta que los servicios municipales comprueben el montaje y la documentación exigible. La resolución se publicará y notificará a las personas interesadas.

Base 14. Obligaciones esenciales de la persona titular

- Explotar directamente la barra durante todos los días y horarios oficiales, salvo suspensión ordenada por el Ayuntamiento.
- Disponer de personal suficiente, identificado y legalmente contratado o dado de alta.
- Mantener expuesta una lista de precios clara, disponer de hojas de quejas y reclamaciones y entregar justificante de pago cuando proceda.
- Cumplir las normas de higiene, conservación, cadena de frío, manipulación, trazabilidad, información de alérgenos y seguridad alimentaria.
- No vender ni suministrar bebidas alcohólicas a personas menores de edad y exigir documento oficial cuando la mayoría de edad no sea evidente. Colocar cartel visible de prohibición.
- No vender tabaco fuera de los supuestos legalmente autorizados.
- Utilizar recipientes seguros. Queda prohibida la entrega de envases de vidrio para su consumo fuera del perímetro de la barra; el Ayuntamiento podrá ordenar el uso exclusivo de vasos reutilizables o de material no cortante.
- No instalar música, altavoces, iluminación de espectáculo, publicidad de gran formato ni elementos exteriores sin autorización municipal.
- Cumplir las instrucciones sobre horarios, seguridad, emergencias, evacuación, ruido y organización impartidas por Alcaldía, Policía Local o servicios municipales.
- Mantener la barra y su zona de influencia permanentemente limpias; retirar residuos y aceites mediante gestor o sistema autorizado; no verter a la red sustancias prohibidas.
- Proteger pavimentos, mobiliario, arbolado y servicios. Comunicar inmediatamente cualquier daño o incidencia.

<https://www.gergal.es> – registro@gergal.es R.EE.LL. 01040502 DIR3 L01040502

Código Seguro De Verificación	LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	27/07/2026 14:00:21
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- No ocupar más superficie ni instalar elementos distintos de los autorizados.
- Permitir la inspección municipal y conservar en la barra copia de la resolución, seguro y documentación esencial.
- Retirar íntegramente la instalación y entregar el espacio limpio y libre dentro del plazo.
- Asumir todos los gastos, tributos, suministros, personal, productos, equipos, permisos y responsabilidades derivados de la explotación.

Base 15. Condiciones técnicas y de seguridad

Serán obligatorias las prescripciones del informe y plano técnicos. La instalación deberá contar con extintores adecuados, cables y cuadros protegidos, equipos estables, accesos libres y medidas contra caídas, quemaduras y cortes. El uso de gas o equipos de cocción requerirá autorización y condiciones certificadas. Toda estructura sometida a exigencia técnica deberá disponer de proyecto o memoria y certificado de seguridad y solidez.

Base 16. Servicios municipales

El Ayuntamiento pone a disposición exclusivamente el espacio autorizado. La existencia de tomas de electricidad o agua no se presume; solamente podrán utilizarse las expresamente indicadas en el informe o acta de entrega, dentro de la potencia y condiciones autorizadas. Las conexiones y consumos serán por cuenta de la persona titular salvo previsión expresa en contrario.

Base 17. Responsabilidad y seguro

La persona titular responderá de los daños personales, materiales, sanitarios, laborales, fiscales y ambientales derivados de su actividad, personal, equipos y productos. Mantendrá indemne al Ayuntamiento frente a reclamaciones imputables a la explotación. La garantía no limita su responsabilidad ni sustituye al seguro.

Base 18. Cesión y transmisión

La licencia no podrá cederse, transmitirse, subarrendarse ni explotarse por persona distinta de la titular. La colaboración de trabajadores o proveedores no supone cesión, siempre que la dirección y responsabilidad permanezcan en la persona autorizada.

Base 19. Inspección, suspensión y revocación

El Ayuntamiento podrá ordenar la corrección inmediata de deficiencias y suspender la actividad cuando exista riesgo, falta de documentación esencial, incumplimiento de horario, venta de alcohol a menores, ocupación no autorizada, insalubridad, alteración grave del orden o desobediencia a instrucciones. La licencia podrá revocarse por incumplimiento o por razones de interés público en los términos de la legislación patrimonial.

Base 20. Cancelación o modificación de las fiestas

Si el Ayuntamiento cancela íntegramente las fiestas antes del inicio por causa de interés público, seguridad o fuerza mayor, se devolverá el importe abonado y la garantía, sin derecho a otra indemnización. Si la cancelación es parcial, la Alcaldía determinará motivadamente la devolución proporcional que proceda, atendiendo al tiempo efectivo de explotación. No habrá devolución cuando la imposibilidad sea imputable a la persona titular.

Base 21. Extinción

La licencia se extinguirá por vencimiento, renuncia aceptada, muerte o extinción de la persona titular cuando impida la continuidad, revocación, incumplimiento, pérdida de habilitaciones, cancelación definitiva del evento o demás causas legales. Extinguida, la persona titular desalojará inmediatamente el espacio.

Base 22. Protección de datos

Los datos serán tratados por el Ayuntamiento para gestionar el procedimiento, verificar requisitos, publicar los actos que legalmente procedan y ejercer potestades administrativas. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos conforme a la normativa de protección de datos.

Código Seguro De Verificación	LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	27/07/2026 14:00:21
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Base 23. Recursos y jurisdicción

Los actos definitivos dictados por la Alcaldía ponen fin a la vía administrativa. Podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

La Alcaldesa en funciones

Fdo.: María Nieves Parra Delgado

<https://www.gergal.es> – registro@gergal.es R.EE.LL. 01040502 DIR3 L01040502

Código Seguro De Verificación	LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	27/07/2026 14:00:21
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/LmiYBLhkk/xPfamWxRwSVQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

